

## 1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 1.1 – Dati generali

**Nome del processo:** Negoziazione e valutazione obiettivi economici di budget

**Area di rischio:** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

**Processi connessi:** APICDG006

**Codice:** APICDG008

**DIR:** a.i. Valeria Favata

**Struttura del DIR:** Dipartimento amministrazione, pianificazione e controllo di gestione

**RESP:** n.a.

**Struttura del RESP:** SOC Budget e Reporting

**Data di aggiornamento:** 03/01/2025

### 1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
SOS Contabilità Analitica Direzione Aziendale Comitato Budget	Dati di costo Conti di bilancio Obiettivi strategici aziendali	Assegnazione, negoziazione, monitoraggio e valutazione obiettivi economici di Budget	Scheda obiettivi economici (A) con dati di consuntivo (report valutazione obiettivi)	CdR titolari di Budget

2 – ANALISI DEL PROCESSO														
APICDG008 - Negoziazione e valutazione obiettivi economici di budget - 03/01/2025														
2.1 - Descrizione delle attività					2.2 – Valutazione dei rischi				2.3 – Trattamento del rischio					
N°	Nome attività	Descrizione attività e temistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifica di prevenzione	Tipologia di misura	Indicatori di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza
1	Recepimento obiettivi economici annuali	A seguito della definizione da parte della Direzione Aziendale degli obiettivi annuali recepiti gli obiettivi economici regionali, il Comitato Budget interpreta, secondo la materia trattata, gli indirizzi della Direzione e declina gli obiettivi generali in obiettivi specifici di Dipartimento e di Area.	Comitato Budget	Regolamento di Budget	Nessuno									
2	Proposta obiettivi economici	Gli obiettivi economici vengono rappresentati nella scheda A formalmente inviata ai Direttori di zona distretto e ai Direttori di Dipartimento e di Area, i quali valutano le proposte all'interno del Comitato di Dipartimento ed inviano eventuali osservazioni/integrazioni entro 15 giorni dal ricevimento della proposta.	SOC Budget e Reporting	Regolamento di Budget	Nessuno									
3	Negoziazione obiettivi economici	Il Comitato Budget valuta le eventuali controposte e in accordo con la Direzione Aziendale può modificare gli obiettivi attuativi indicando specifici incontri di negoziazione (in presenza o a distanza) oppure in modalità asincrona attraverso note scritte, con i Direttori di Dipartimento e di Area (se presenti).	Comitato Budget	Regolamento di Budget	Nessuno									
4	Assegnazione obiettivi economici	Le schede, accettate integralmente senza controposte oppure modificate a seguito della fase di negoziazione, vengono formalmente sottoscritte dai Direttori. In caso di mancata sottoscrizione digitale o di mancata partecipazione all'incontro per la sottoscrizione, in assenza di delegati, gli obiettivi proposti si considerano accettati attraverso la firma del Direttore sovraordinato.	SOC Budget e Reporting	Regolamento di Budget	Nessuno									
5	Monitoraggio infrannuale	Almeno una volta l'anno si verifica l'andamento degli obiettivi attraverso la fase di monitoraggio, inviando le schede con i dati infrannuali ai Direttori di struttura titolari di budget. Inoltre il Comitato, insieme alla Direzione Sanitaria e/o Amministrativa, incontra in tale circostanza, i Direttori di Dipartimento e di Area e/o i Direttori di struttura che ne facciano espressa richiesta, al fine di discutere dell'andamento infrannuale, valutare l'accoglimento o meno di richieste di rinegoziazione, supportando i Direttori a individuare interventi correttivi finalizzati al riallineamento e al raggiungimento degli obiettivi.	SOC Budget e Reporting (predisposizione schede) Comitato Budget (per eventuale rinegoziazione)	Regolamento di Budget	Nessuno									
6	Valutazione raggiungimento obiettivi: valutazione di prima istanza	<p>a) <b>Trasmissione della Scheda finale</b> – i risultati a consuntivo della Scheda di Budget sono messi a disposizione dei Direttori, che possono accettare anche in modalità di silenzio assenso. Qualora non dovessero condividere o volessero giustificare i risultati raggiunti potranno inviare una nota contenente le motivazioni che a loro parere giustificano il parziale e/o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, rinviando tutta la documentazione al Comitato Budget, entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di Budget;</p> <p>b) <b>Primo contraddittorio</b> – i Direttori che hanno presentato le loro controdeduzioni verranno contattati, in presenza o in modalità scritta, dal Comitato Budget che potrà accogliere totalmente o parzialmente le controdeduzioni, redigendo specifico verbale e rideterminando o confermando la quota percentuale di raggiungimento.</p> <p>c) <b>Secondo contraddittorio</b> – il verbale redatto dal Comitato Budget, comunicato e condiviso col l'Direttore della struttura secondo le modalità sopra indicate, può essere contestato da parte del titolare dell'obiettivo attraverso una nota scritta alla Direzione Aziendale di competenza la quale, tramite un proprio delegato, potrà rivedere o confermare la decisione assunta nel primo contraddittorio inviando risposta a tale nota.</p>	Comitato Budget	Regolamento di Budget	Nessuno									